



MESTNA OBČINA KRANJ

Župan

Slovenski trg 1, 4000 Kranj

- T: 04 237 31 01
- F: 04 237 31 06
- E: mok@kranj.si
- S: www.kranj.si

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr. in 47/15 – ZZSDT) in sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E in 74/09 Odl. US: U-I-136/07-13 in 40/12-ZUJF) Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, objavlja razpis za prosto strokovno tehnično delovno mesto

»STROKOVNI SODELAVEC VIII/1 (M/Ž) V SLUŽBI ZA INVESTICIJE V OKVIRU PROJEKTNE PISARNE V OBČINSKI UPRAVI MESTNE OBČINE KRANJ - ZA DOLOČEN ČAS«

Poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj visoka strokovna izobrazba / prva stopnja,
- 8 mesecev delovnih izkušenj.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Naloge delovnega mesta:

- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv iz delovnega področja,
- izvajanje nalog na področju javnih naročil,
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil,
- pripravljane analiz in poročil s področja javnih naročil,
- pripravljane enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij,
- nudi podporo pri vodenju in izvajanju projektov v občini,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij in sofinanciranih projektov,
- izvaja naloge planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
- pripravlja in izvaja proračun s področja Projektne pisarne,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja in sofinanciranja,
- skrbi za izvajanje pogodb o sofinanciranju,
- izdeluje, pregleduje, spremlja in nadzoruje zahtevke za pravočasno in učinkovito črpanje sofinanciranih sredstev
- opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti iz delovnega področja občinske uprave po odredbi nadrejenega.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem administracije (elektronsko pisarniško poslovanje, zahtevki za črpanje EU sredstev) ter osnovnim poznavanjem načrtovanja in delovanja proračuna.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum

prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter na kratko opiše delo z navedbo stopnje izobrazbe, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis, ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Mestne občine Kranj, Slovenski trg 1, Kranj ter v primeru potrebe na podlagi napotitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

Z izbranimi kandidatomoma bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas s polnim delovnim časom in s 6 (šest) mesečnim poskusnim delom za čas trajanja projekta Odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih voda v porečju Zgornje Save in na območju Kranjskega in Sorškega polja - 2. sklop (Gorki-2. faza), in sicer do 31.12.2020 ostalim kandidatom pa bodo vročena obvestila o neizbiri. V kolikor predmetna projekta v navedenem roku ne bosta v celoti zaključena, se bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas podaljšala z dodatkom k pogodbi o zaposlitvi.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: "za razpis za delovno mesto strokovni sodelavec VI v Službi za investicije v okviru Projektne pisarne« na naslov: Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, in sicer v roku 10 dni po objavi na Zavodu za zaposlovanje, Območna enota Kranj in na spletni strani Mestne občine Kranj (www.kranj.si). Za pravočasno prijavo se šteje prijavo, ki je bila na dan roka za oddajo oddana s poštnim žigom in poslana priporočeno ali oddana na dan izteka razpisa do 12. ure v vložišče Mestne občine Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: ursa.nadizar@kranj.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije o izvedbi razpisa daje Urša Nadižar, tel. št. 04 2373 129, informacije o delovnem področju pa Tanja Hrovat, vodja Projektne pisarne, tel. št. 2373 136.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Številka: 110-55/2016-1-(41/25)
Datum: 25.11.2016

Boštjan Trilar
župan Mestne občine Kranj



MESTNA OBČINA KRANJ
ŽUPAN
-1-